1. OBJETIVO

Establecer parámetros para la identificación, análisis, valoración y calificación de los riesgos asociados a cada uno de los procesos de la lotería del Meta y establecer directrices para su administración.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos del Sistema de Gestión institucional de la Lotería del Meta

3. DEFINICIONES

Consecuencia: Impacto que genera la materialización del riesgo en un proceso.

Probabilidad: Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo, esta puede ser medida con criterios de frecuencia si se ha materializado.

Riesgo: Toda posibilidad de un evento que puede entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la organización y afectar el cumplimiento de objetivos.

Opciones de manejo de riesgo: Toda respuesta ante los riesgos tendientes a evita, reducir, dispersar o transferir el riesgo.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Evaluación y valoración del riesgo

Los riesgos identificados en un análisis de contexto estratégico (externos, internos) deben ser valorados considerando su probabilidad e impacto:

VALORACIÓN

1. Se identifica la calificación preliminar de probabilidad, considerando el siguiente cuadro:

Probabilidad	Puntaje

ALTA	3
MEDIA	2
BAJA	1

2. Se indica la calificación preliminar del impacto, considerando el siguiente cuadro:

Impacto	Puntaje
CATASTROFICO	20
MODERADO	10
LEVE	5

3. Tratamiento del riesgo:
   - Tolerable: Nivel de riesgo por debajo de 25%. La entidad puede asumir este riesgo sin necesidad de tomar medidas de control diferentes a las que posee.
   - Moderado: Nivel de riesgo entre 25% y 50%. Evitar, reducir, transferir o compartir el riesgo y crear planes de contingencia para protegerse en caso de ocurrencia.
   - Inaceptable / importante: Nivel de riesgo 50% al 100%. Evitar, reducir, transferir el riesgo. Implementar controles de prevención para evitar la probabilidad del riesgo y la protección para disminuir el impacto, en ciertos casos es aconsejable eliminar el proceso que genera el riesgo dependiendo sus efectos.

5. FLUJOGRAMA

Actividad	Descripción	Responsable
INICIO **Determinar el contexto estratégico de los procesos**	Los responsables de los procesos deben identificar los factores internos y externos que generen situaciones de riesgos y afecten el cumplimiento de sus funciones.	Líderes de los procesos

Identificación de los riesgos	Los responsables de los procesos de manera participativa identifican los riesgos que pueden llegar a afectar el desempeño de sus procesos.	Líderes de procesos
Análisis de los riesgos	Los dueños de procesos califican los riesgos a través de la estimación de probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda causar la materialización del riesgo.	Líderes de procesos y equipo de trabajo
Evaluación de los riesgos	Esta evaluación se obtiene de multiplicar la probabilidad por el impacto, para distinguir los riesgos tolerable, moderado e inaceptable.	Líderes de procesos y equipo de trabajo
Identificación de los mecanismos de control	Se identifican los mecanismos de control para mitigar cada uno de los riesgos identificados.	Líderes de procesos y equipo de trabajo
Valoración del riesgo	Se valoran los riesgos con base en la evaluación y los mecanismos de control, teniendo en cuenta si los resultados disminuyen la probabilidad e impacto.	Líderes de procesos y equipo de trabajo

Políticas de manejo de riesgo	Se establecen las medidas de respuesta de acuerdo a la valoración del riesgo.	Líderes de procesos y equipo de trabajo
Acciones a implementar	Se establecen acciones para prevenir que la probabilidad del riesgo se materialice y se establecen los responsables.	Líderes de procesos y equipo de trabajo
Revisión y ajustes del Mapa de riesgos FIN	De manera cíclica los líderes de procesos ajustan el Mapa de Riesgos de acuerdo a los resultados de la aplicación de las acciones de control.	Líderes de procesos

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS	
Código	**Nombre**
	Manual de operación por procesos
	Mapa de Riesgos
	Cartillas DAFP

CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha de aprobación	**Código**	**Versión**	**Descripción y razón del cambio**
11/11/2022	CAL-P-001	1	Creación del Documento
06/02/2023	CAL-P-001	2	Se incluye Logo Institucional de la Gobernación del Meta

27/03/2023	CAL-P-001	3	Se incluye flujograma

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: BLANCA NIDIA SEPULVEDA AGUIRRE Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: BLANCA NIDIA SEPULVEDA AGUIRRE Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO Cargo: Gerente

PROCEDIMIENTO
ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios para implementar acciones correctivas y preventivas que conlleven al mejoramiento de la gestión de la Lotería del Meta.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el diagnostico de los procesos y procedimientos de la gestión de la Lotería del Meta para la formulación de acciones correctivas y preventivas y termina con la presentación a la gerencia de la entidad de los resultados del seguimiento propuesto.

3. DEFINICIONES

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación eventual indeseable.

Acción Eficaz: Acción correctiva o preventiva que con evidencia objetiva demuestra que se eliminaron las causas de las no conformidades o hallazgos.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Mejora Continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Seguimiento: Acción regular y sistemática que identifica aciertos o fallas en la ejecución de las acciones programadas.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados o la eficacia de las acciones implementadas.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La oficina de Control Interno junto con los dueños de procesos, procedimientos y jefes de áreas aplican medidas para organizar los procesos y procedimientos que están afectando a la gestión de la entidad.

5. FLUJOGRAMA

Actividad	Descripción	Responsable
INICIO **Conformación de un equipo para la formulación de acciones**	Un equipo de trabajo interno asume la responsabilidad de tomar diferentes insumos para la formulación de acciones (informes oficina Control Interno, auditorías internas, auditorías externas, evaluaciones independientes, PORS etc.)	Gerente Lotería del Meta
Actividad De Control	Cada dueño de proceso o procedimiento debe adelantar de manera periódica una revisión y/o actualización de las actividades que maneja a diario en el desarrollo de sus funciones.	Cada dueño de proceso y procedimiento
Identificación de acciones objeto de análisis.	Se analizan situaciones donde los procesos estén generando riesgos medios y altos para la organización y que son difíciles en su mitigación.	Equipo de trabajo y dueño de proceso o procedimiento
Causa origen de la situación	El equipo establece las causas que dieron origen al análisis de la situación de riesgo del proceso.	Equipo de trabajo y dueño de proceso o procedimiento

Acciones a implementar	Establecer, determinar varias acciones para implementar en la mitigación o erradicación del riesgo, evaluando las ventajas y desventajas para la gestión institucional.	Equipo de trabajo y dueño de proceso o procedimiento
Ejecución de las acciones	Se ejecutan las acciones determinadas para subsanar los hallazgos encontrados. Se establece la necesidad de reformular las acciones si no sustenta el propósito que beneficie a la organización.	Equipo de trabajo y dueño de proceso o procedimiento
Seguimiento de las acciones implementadas	Se verifica la eficacia de las acciones implementadas por el equipo de trabajo y se informa al gerente.	Equipo de trabajo y dueño de proceso o procedimiento
Socialización de resultados FIN	Se socializa los resultados con las partes interesadas donde se demuestra que se fue o se está siendo subsanado el riesgo.	Oficina de Control interno

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Informes de auditoría
- Planes de mejoramiento.